



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CEIP NUESTRA SEÑORA DE LA PIEDAD

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO QUE SE INCLUYEN EN EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

A-Participación en la vida del centro:

1- Del alumnado: representación en el Consejo escolar, delegados de clase, etc.

- Los alumnos del 5º y 6º de Primaria nombrarán en cada clase un Delegado.
- Serán funciones del Delegado:
 - Representar a sus compañeros ante los Profesores
 - Coordinar la organización interna de la clase
 - Proponer actividades culturales a los Órganos que correspondan.
 - Velar por la convivencia, cuidado del material y limpieza de la clase.
 - Anotar las faltas de asistencia y puntualidad .

Derecho a participar en la vida del Centro y en su funcionamiento en los términos previstos en la ley.

Este derecho implica:

- a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
- b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

Deber de contribuir y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

Este deber implica:

- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro,

establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.

- b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

2- De las familias: compromisos educativos, representación en el CE...

COMPROMISOS Y ACUERDOS ENTRE FAMILIA Y CENTRO

Según el Artículo 50 del DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, sobre la colaboración e implicación de las familias en los centros educativos.

El CEIP “NUESTRA SEÑORA DE LA PIEDAD” de Herrera de Pisuerga se compromete a:

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FAMILIA CENTRO

- Informar sobre el Proyecto Educativo del centro y los objetivos educativos.
- Informar y orientar trimestralmente sobre el proceso y los resultados de aprendizaje y la evolución del alumno/a, así como sobre la integración escolar y socioeducativa.
- Dar a conocer las actividades y programas en los que participa el centro a través de la Web, los principales medios de comunicación del centro y del tablón de anuncios.
- Mantener una comunicación fluida, constante y de mutua colaboración con las familias: convocar una reunión trimestral con el conjunto de padres y al menos una entrevista personal a lo largo del curso.
- Comunicar a la familia las faltas de asistencia no justificadas, los retrasos del alumno/a en el centro y cualquier otra circunstancia que sea relevante para su desarrollo académico y personal.

- Evaluar e informar sobre medidas de apoyo y refuerzo.

- Favorecer la participación de las familias en las actividades que el centro organiza.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Ofrecer una enseñanza de calidad, fundamentada y práctica, favoreciendo el desarrollo de las competencias y capacidades del alumnado.

- Proponer actividades y tareas, para su realización en el domicilio, que completen la formación en el centro educativo.

- Orientar sobre actividades de aprendizaje y técnicas de estudio, tanto al alumnado como a sus padres/madres o tutores legales.

- Atender los distintos ritmos de aprendizaje del alumnado respetando sus características individuales.

- Promover y valorar el esfuerzo del alumno/a.

3- Del profesorado: procedimiento de designación de tutores y otras coordinaciones o tareas específicas asignadas al profesorado, funcionamiento de los equipos docentes, organización de espacios e instalaciones, etc.

DESIGNACIÓN DE TUTORÍAS:

Cada grupo de alumnos de Infantil y Primaria tendrá un tutor que será designado por el Equipo Directivo, después de entrevistar al conjunto de maestros y aplicando los siguientes criterios para designar al tutor:

- Adscripción a la plaza en el Centro.
- Permanencia y/o conocimiento del grupo.
- Otras habilitaciones disponibles.
- Competencia en el uso de las TIC.
- Previsión de continuidad en el centro.
- Experiencia laboral en los diferentes cursos.
- Desarrollo de otros Proyectos y aptitudes de interés para el Centro.
- Preferencias personales argumentadas.

La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. (En ocasiones especiales, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones). Para la adscripción a los cursos de quinto y sexto de Primaria tendrán preferencia los profesores/as con más experiencia y/o conocimiento de las TIC.

En igualdad de condiciones, se dará preferencia a la antigüedad en el Centro.

El Director, a propuesta del Jefe de Estudios, nombrará un tutor por cada grupo de alumnos.

Se procurará que sea el Profesor que más horas de docencia imparta en cada grupo.

COORDINACIONES O TAREAS ESPECÍFICAS ASINGADAS AL PROFESORADO:

- **La comisión de coordinación pedagógica** estará formada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes internivel, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión.
- El **coordinador de ciclo** será designado por el director del centro previa consulta con el equipo docente, preferentemente el tutor del grupo. Sus funciones serán

dinamizar las competencias propias de este equipo y proponer cuantas reuniones se precisen, al menos una al mes, con asistencia de los especialistas que consideren oportunos. Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los ciclos, contamos con dos equipos docentes ciclo. Uno estará formado por los coordinadores de los equipos docentes primer ciclo, 1º, y 2º, segundo ciclo, 3º y 4º y tercer ciclo, 4º y 5º de Educación Primaria. y otro por los coordinadores pudiendo incorporarse otro profesorado del centro de acuerdo con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del propio centro.

- En el centro trabajan cuatro comisiones cuya misión es priorizar e impulsar propuestas educativas referentes a tres campos de actuación importantes en la práctica docente: nuevas tecnologías, convivencia-sostenibilidad y bilingüismo.
- En cada Comisión están representados maestros de la Etapa Infantil, los dos interniveles y los especialistas, de tal forma que sus propuestas llegan a todo el claustro, al tiempo que recibe propuestas de los diferentes equipos de trabajo.
- Sus reuniones alternan con las internivel, y al menos lo hacen una vez al mes.
- Se constituyen cuatro Comisiones:
- Comisión BITs y TICs (coordina todas las acciones relacionadas con el uso de las nuevas tecnologías)
- Comisión de Bilingüismo (coordina todas las acciones relacionadas con el uso del inglés en el centro)
- Comisión de biblioteca: (coordina actividades animación a la lectura, y propuestas para la mejora de la competencia lingüística)
- Comisión Convivencia y sostenibilidad: (para dinamizar actividades relacionadas con la convivencia y la sensibilización de un entorno escolar más sostenible).

Funciones de coordinación:

1. Funciones del responsable de los recursos documentales y biblioteca.
2. Funciones del Coordinador de formación, calidad e innovación.
3. Funciones del coordinador de la Sección Bilingüe.
4. Funciones de los agentes implicados en el Plan TIC.

Otras coordinaciones.

- Coordinador de convivencia.
- Coordinador de Igualdad.
- Coordinador de formación del profesorado.
- Coordinador plan lector.

ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y MATERIALES

Su distribución se organizará a principio de cada curso académico, atendiendo a las necesidades académicas que se planteen.

CONCEPCIÓN DEL AULA Y ESPACIOS COMUNES

1. Cada grupo de alumnos tendrá un aula de referencia, aunque podrá utilizar otras dependencias del Centro cuando sea conveniente y las disponibilidades horarias lo permitan. Para ello debe comunicarse previamente a Jefatura de Estudios.
2. Serán aulas de uso múltiple la biblioteca, el gimnasio el aula de psicomotricidad, el laboratorio de Plástica, el aula de Música y el comedor cuando, sin perjuicio de sus usos específicos, alguna actividad concreta requiera su utilización.
3. El Centro dispone de aulas digitales en todos los cursos de Infantil y Primaria con equipamiento completo (PDI, videoprojector, portátil del profesor, conexión a Internet) y las aulas de 5º y 6º de Primaria además cuentan con minipc de los alumnos y armarios de carga para el desarrollo del Programa Red XXI.
4. También son aulas digitales el aula de Música y dos aulas de apoyo.
5. Se procurará que el alumnado de un mismo nivel o internivel esté en aulas próximas para que su profesorado pueda intercambiar material y experiencias con mayor comodidad.
6. El Centro dispone de aulas específicas para impartir las clases de Música, Plástica,

Educación Física, Aula de Informática, P.T. y A.L, a donde se trasladarán los alumnos acompañados de los profesores correspondientes.

7. La utilización de aulas que cuenten con más de un especialista (Educación Física, Plástica y Sala de Informática) vendrá determinada por las necesidades concretas de cada grupo de alumnos, quedando el reparto a criterio del profesorado implicado y con la coordinación de Jefatura de Estudios.
8. Cada tutor o profesor especialista, en su caso, es el responsable de la conservación de su aula, así como de comunicar cualquier incidencia sobre su estado o necesidad de reposición.

UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS FUERA DEL HORARIO ESCOLAR

1. El Consejo Escolar fijará anualmente las horas y condiciones en las que el Centro permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa.
2. La utilización de los recursos y locales por la comunidad educativa y otros miembros del entorno social en que está el centro se basarán en los siguientes criterios:
 1. La utilización de los recursos e instalaciones y servicios del Centro estarán a disposición de los integrantes de la Comunidad Escolar, que podrán ser utilizados según las disponibilidades horarias y previa solicitud a la Dirección, teniendo siempre como referente el Proyecto Educativo del Centro.
 2. Dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y de funcionamiento del centro.
 3. Con carácter general la utilización de los locales e instalaciones del Centro por personal no docente podrá recaer en dependencias tales como aulas, biblioteca o instalaciones deportivas.
 4. No podrán usarse aquellas partes de las instalaciones reservadas a las tareas organizativas y jurídico-administrativas del profesorado o aquellas que, por sus especiales condiciones, no aconsejen su utilización por terceros.
 5. El Ayuntamiento u otras entidades socioculturales sin ánimo de lucro podrán utilizar instalaciones del centro de forma periódica u ocasional previa solicitud por escrito a la Dirección del Centro, quien lo comunicará al Director Provincial que será quien debe autorizarlo según lo establecido en la Orden de 20 de julio de 1995. En todo

caso, su uso será siempre fuera de horario escolar

6. Se exigirá responsabilidad por posibles abusos, roturas de las instalaciones o medios usados.
7. Fuera del horario escolar, el alumnado no podrá permanecer dentro de las instalaciones del centro. Estas instalaciones serán tanto aulas, pasillos como el patio escolar.
8. En el caso de que las familias estén convocadas a reuniones o tutorías, estas no podrán venir acompañados de sus hijos.

TEXTOS, MATERIALES DIDÁCTICOS Y COMPLEMENTARIOS

- ✓ Los textos y materiales didácticos que se utilicen en el Centro deberán estar autorizados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o por la Consejería de Educación y Cultura.
- ✓ Los libros, el material escolar de uso individual serán adquiridos por los alumnos. Los de consulta y uso común, por el Centro con cargo a los créditos de los presupuestos del Departamento.
- ✓ Seleccionados los textos y material escolar (didáctico y complementario), la relación figurará en las Programaciones Didácticas.
- ✓ El material TIC (PDI, proyectores, portátiles, armarios de carga, minipc...) será asignado al Centro por la Consejería de Educación.
- ✓ Se comunicará a las familias, utilizando el tablón de anuncios y la web del centro, la relación detallada de los materiales, títulos y editoriales.
- ✓ El material didáctico que adquiera el Centro se regulará en los presupuestos que anualmente confeccione el Equipo Directivo y que apruebe el Director, atendándose a lo marcado por la ley.
- ✓ Las familias aportarán cinco euros para fotocopias que se realizarán en el curso académico para las dif

INVENTARIO DE AULA

El secretario del Centro facilitará a los docentes, al finalizar del curso un inventario de su aula, que será revisado por el maestro. Una copia actualizada se entregará en

Secretaría cuando finalice el año académico.

El Secretario será el encargado de mantener actualizado el inventario general del Centro.

El material de aula se considerará como perteneciente a dicha aula o al grupo de alumnos que en ella reciben clase y deberá ser intercambiado de forma que sea utilizado por todos los grupos de alumnos que lo necesiten.

CALENDARIO

Será el que fije la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León para cada curso escolar y que se publicará en el BOCyL. Se tendrá en cuenta también el calendario de fiestas laborales publicado en el citado boletín.

Cualquier modificación del calendario, deberá contar con la aprobación del Consejo Escolar y la Dirección Provincial.

Durante los meses de septiembre a mayo la jornada se repartirá en sesiones de mañana, de 9,30 a 14,30.

Esta jornada se repartirá en cinco sesiones separadas por un recreo de 12,00 a 12,30.

Las sesiones se distribuirán de la siguiente manera:

- ✓ Primera sesión: 9:30 – 10:30
- ✓ Segunda sesión: 10:30 – 11:30
- ✓ Tercera sesión: 11:30 – 12:00
- ✓ Cuarta sesión: 12:30 – 13:30
- ✓ Quinta sesión: 13:30 – 14:30

1. En los meses de septiembre y junio la jornada será en horario de 9,30 a 13,30, quedando distribuidas las sesiones de la siguiente manera:

- ✓ Primera sesión: 9:30 – 10:10
- ✓ Segunda sesión: 10:10 – 10:50
- ✓ Tercera sesión: 10:50 – 11:30
- ✓ Cuarta sesión: 12:00 – 12:45
- ✓ Quinta sesión: 12:45 – 13:30

El recreo en estos dos meses será en horario de 11:30 a 12:00.

NORMAS DE USO Y CUIDADO DE LOS RECURSOS TIC

Pizarras digitales.

Proyector.

Ordenadores portátiles del profesorado.

Miniportátiles.

Tablets.

Armario – Carros de carga de mini PC´s y tablets

OTRO EQUIPAMIENTO DIGITAL:

USO DE TELÉFONO MÓVIL / RELOJES INTELIGENTES/ CÁMARA DE FOTOS POR PARTE DEL ALUMNADO: Estará prohibido y será requisado inmediatamente por el profesorado al cuidado del alumno o de la actividad.

Caso excepcional: Solicitud expresa y justificada por parte del padre, madre o tutor del uso del teléfono móvil por parte del menor, motivada por situación de fuerza mayor y de manera puntual.

USO DE CÁMARAS DE FOTOS Y VIDEO POR PARTE DE LAS FAMILIAS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de protección jurídica del menor, relativo al derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El centro pide autorización a las familias para la utilización y difusión de imágenes del citado/a alumno/a pertenecientes a su participación en actividades del Colegio y con finalidades propias de la vida escolar (orlas, página web, memorias fotográficas, noticias del colegio, etc.) Así como, la toma de imágenes a otras familias en las celebraciones escolares.

PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

INSTRUCCIONES PARA LA EVACUACIÓN DE EMERGENCIA EN EL CENTRO

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Cualquier persona que detecte una situación de emergencia, avisará inmediatamente

al Equipo Directivo para que éste dé la alarma, abra y fije ambas hojas de la puerta principal.

2. La señal de alarma será un toque intermitente continuado de sirena, silbato o megáfono, en su defecto se avisará de viva voz.
3. Por parte de todo el personal del Centro se procurará no incurrir en comportamientos que puedan denotar precipitación o nerviosismo, en evitación de que esta actitud pudiera transmitirse a los alumnos, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.

EVALUACIÓN Y SISTEMAS DE RECUPERACIÓN

NORMAS REGULADORAS PARA LA EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ALUMNOS

DECRETO 26/2016 de 21 de julio., por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

Orden EDU/1951/2007, de 29 de noviembre sobre evaluación en Educación Infantil y Educación Primaria.

LA EVALUACION

La evaluación en el centro será continua y tendrá un marcado carácter formativo y orientador del proceso educativo, proporcionando una información constante que permita introducir variaciones que puedan mejorarlo. Se desarrollará de forma sistemática a lo largo de cada Curso y valorará objetivamente al alumno de forma global

Este proceso implica la realización de una exploración inicial y de un programa de recuperación de los alumnos con dificultades de aprendizaje.

Calendario

- ✓ Antes de las vacaciones de Navidad.
- ✓ Antes de las vacaciones de Semana Santa.
- ✓ Al finalizar el curso.

Los boletines de notas serán firmados por los padres y devueltos al tutor, salvo al final del curso, que quedarán en poder de los padres

ATENCIÓN Y EVALUACIÓN DE ALUMNOS CON RETRASO EN EL

APRENDIZAJE

Para aquellos alumnos con retraso en su aprendizaje, se programarán actividades de apoyo y refuerzo, referidas a los niveles básicos, que se realizarán principalmente en el horario lectivo. No obstante, se podrá mandar tareas de refuerzo para hacer en casa.

TAREAS COMPLEMENTARIAS

Una de las grandes preocupaciones del Claustro de maestros la constituye la creación de hábitos de estudio en nuestros alumnos. Por ello consideramos conveniente que los alumnos dediquen un tiempo prudencial en casa para la realización de tareas y/o estudio.

CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DE A.C.N.E.E.

Los A.C.N.E.E recibirán una atención directa por parte del especialista en Pedagogía Terapéutica o del especialista de Audición y Lenguaje que trabajarán según las indicaciones de su ACI.

Las adaptaciones curriculares las realizará el tutor en colaboración con el EOE, pero si la adaptación curricular es de aplicación en áreas impartidas por especialistas (inglés, ed. Física, música) ésta la elaborará el especialista con competencia en dicha área.

PROMOCIÓN

En Educación Infantil, se efectuará la promoción automática, salvo casos muy excepcionales y teniendo en cuenta la normativa al respecto.

En Educación Primaria, al término de cada curso, y como consecuencia del proceso de evaluación, se decidirá acerca de la promoción de los alumnos al curso o etapa siguiente, realizando una estimación global del avance de cada alumno en la consecución de los objetivos de la etapa y de los objetivos y criterios de evaluación establecidos en las diferentes áreas.

La decisión de promoción: criterios y su aplicación.

CRITERIO PEDAGÓGICO O DE MADUREZ:

CRITERIO NUMÉRICO

CRITERIO LEGAL

COMPLEMENTARIEDAD DE LOS CRITERIOS:

4-Comisiones del consejo escolar, entre ellas la de convivencia.

Comisión Permanente

Con el fin de alcanzar la agilidad de la vida diaria que el Centro exige, funcionará una Comisión Permanente que actuará en nombre y por delegación del Consejo Escolar.

Comisión económica.

Informará al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica éste le encomiende.

La Comisión Económica se reunirá al menos una vez al año y cuando la convoque el Director del Colegio para tratar temas de su competencia.

Comisión de Convivencia

Su finalidad es la de garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y de colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Comisión de Igualdad

Se constituye de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre (BOE del 29 de diciembre), de medidas de protección integral contra la violencia de género.

5- Medidas de coordinación entre la etapa educativa anterior y posterior.

Medidas realizadas y guiadas por el orientador del centro:

- a) Formar parte de la comisión de coordinación pedagógica de los centros docentes de atención preferente y continuada que les sean asignados, colaborando en los procesos de elaboración, evaluación y revisión del proyecto educativo.
- b) Coordinar y, en su caso, colaborar en el desarrollo de las actividades de orientación educativa específicas que se implementen en los centros de su ámbito de actuación.
- c) Orientar en los procesos de enseñanza y aprendizaje y en la adaptación de los mismos a las diferentes etapas educativas.
- d) Colaborar en la detección temprana, prevención e intervención del alumnado que presente necesidades educativas que faciliten o dificulten el proceso de enseñanza

y aprendizaje, y su adaptación al contexto escolar.

- e) Realizar el informe de evaluación psicopedagógica y, en su caso, el dictamen de escolarización, en colaboración con los profesionales del centro y otros servicios educativos.
- f) Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los informes de otros servicios externos al centro, de carácter médico, social o familiar, que aporten información relevante para la determinación de las necesidades educativas del alumno, no siendo necesario incluir una copia de los mismos al expediente. En todo caso, sólo se incorporarán al informe de evaluación psicopedagógica y al dictamen de escolarización con la autorización expresa de la familia o tutores legales.
- g) Asesorar y colaborar con el profesorado en el diseño, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa que se proporciona al alumnado con necesidades educativas especiales y con altas capacidades intelectuales, así como en la valoración y seguimiento de aquellas situaciones y condiciones que dificulten el aprendizaje del alumnado por haberse integrado tarde al sistema educativo, o por situación cultural desfavorecida.
- h) Asesorar y colaborar con el profesorado, dentro del ámbito de sus competencias, en la elaboración, aplicación y seguimiento de los planes y programas desarrollados en el centro, especialmente con el alumnado de necesidad específica de apoyo educativo, facilitando la utilización en el aula de técnicas de estudio, habilidades sociales y cuantas otras contribuyan a la educación integral del alumnado.
- i) Realizar el seguimiento de los casos evaluados para garantizar la adecuación de las medidas pedagógicas aplicadas a las características y necesidades del alumnado.
- j) Asesorar a las familias o representantes legales en el proceso educativo de sus hijos y participar en el desarrollo de programas formativos de padres.
- k) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

OTRAS MEDIDAS:

- a) El orientador/a, formará parte de la comisión de coordinación pedagógica de los centros de atención preferente y continuada que les sean asignados, formulando propuestas específicas a la planificación, seguimiento y evaluación de los

diferentes programas y planes de centro referidos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, de orientación y de convivencia.

- b) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado que este cursando las enseñanzas referidas en el apartado a) de este artículo, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, y proponer, cuando sea preciso, la modalidad de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales a través del correspondiente dictamen de escolarización.
- c) Asesorar al profesorado en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación, tanto de los aprendizajes realizados por el alumnado como de los procesos de enseñanza.
- d) Colaborar en el desarrollo de acciones que favorezcan la transición de la etapa de educación infantil a educación primaria y de ésta a educación secundaria.
- e) Impulsar la colaboración e intercambio de experiencias entre los centros docentes de su sector o ámbito de actuación.
- f) Promover la colaboración entre el profesorado y las familias o representantes legales del alumnado.
- g) Colaborar con los centros en el diseño y desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad, del Plan de Convivencia y en las actuaciones encaminadas a la prevención del absentismo y del abandono temprano de la educación y la formación.
- h) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

6- Mecanismos de coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA (EOEP)

FUNCIONES GENERALES

Los equipos de orientación educativa tienen asignadas en su ámbito de actuación las siguientes funciones generales:

- a) Colaborar con los centros docentes en la elaboración o revisión, desarrollo, aplicación y evaluación de su proyecto educativo y, en particular, de los documentos institucionales que precisen ajustar la propuesta curricular a las características del alumnado y del contexto.
- b) Asesorar al profesorado en la atención a la diversidad del alumnado, colaborando en la adopción y aplicación de las medidas educativas adecuadas, especialmente las de carácter preventivo.
- c) Asesorar a los centros docentes en la organización de los apoyos y refuerzos educativos al alumnado que lo precise.
- d) Asesorar y orientar a las familias de los alumnos con necesidades educativas específicas en el proceso de atención e intervención con sus hijos.
- e) Colaborar con el equipo directivo y prestar asesoramiento en el diseño y desarrollo de programas o planes que se lleven a cabo en el centro, dentro del ámbito de sus competencias.
- f) Colaborar en la detección, identificación y, en su caso, evaluación de las necesidades educativas específicas del alumnado que se determine, asesorando en el diseño, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa que se le proporcione.
- g) Favorecer e intervenir en el desarrollo de actuaciones que permitan la adecuada transición entre los distintos ciclos o etapas educativas del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, estableciendo actuaciones de coordinación entre los distintos centros de un mismo ámbito de influencia o zona geográfica.
- h) Colaborar y prestar asesoramiento psicopedagógico a los órganos de gobierno, de participación y de coordinación docente del centro.
- i) Colaborar con los tutores en el desarrollo, y en su caso, seguimiento del Plan de Acción Tutorial facilitándoles técnicas, instrumentos y materiales, para garantizar el desarrollo integral del alumnado y fortalecer las relaciones entre las familias o representantes legales y el centro educativo.
- j) Asesorar a los equipos docentes, alumnado y familias o representantes legales del alumnado sobre aspectos de orientación personal, educativa y profesional.
- k) Elaborar, recopilar y difundir materiales y recursos educativos que proporcionen orientaciones sobre la adaptación de las actividades de enseñanza y aprendizaje a

las necesidades educativas del alumnado, sobre la metodología a emplear y sobre la optimización del proceso educativo en general, así como para la mejora de la convivencia en los centros.

- l) **Colaborar con el Área de Inspección Educativa, el Área de Programas Educativos, los Centros de Formación del Profesorado e Innovación Educativa y otros servicios educativos, de familia, sociales y sanitarios de su ámbito de actuación, para asegurar el desarrollo efectivo de las funciones encomendadas, especialmente en relación con aquellas actuaciones establecidas mediante protocolos institucionales.**
- m) **Colaborar con los centros de educación especial al objeto de rentabilizar recursos y favorecer la vinculación entre estos centros y el conjunto de centros y servicios del sector en que se encuentran situados.**
- n) Proponer y participar en actividades de formación, innovación e investigación educativa.
- o) Asesorar, en el ámbito de sus competencias, en la incorporación de metodologías didácticas en el aula que favorezcan la integración de las tecnologías de la información y la comunicación y el logro de la competencia digital del alumnado, especialmente en relación al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- p) **Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.**

FUNCIONES DEL PROFESOR TÉCNICO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

El profesorado técnico de formación profesional de la especialidad de servicios a la comunidad, que forme parte de los equipos de orientación educativa, actuará como apoyo especializado, junto a los otros miembros del equipo, en la adecuación entre las necesidades y los recursos socioeducativos, con las siguientes funciones:

- a) **Dar a conocer las instituciones y servicios de la zona y las posibilidades sociales y educativas que ofrece, procurando el máximo aprovechamiento de los recursos sociales comunitarios.**
- b) Colaborar en la valoración del contexto escolar y social como parte de la

evaluación psicopedagógica del alumno.

- c) Apoyar al equipo docente en aspectos del contexto sociofamiliar que influyan en la evolución educativa del alumnado.
- d) Colaborar en el fomento de las relaciones entre el centro y las familias.
- e) **Informar a las familias de los recursos y programas educativos y socioculturales del centro educativo y del sector donde se ubica con el objeto de mejorar la formación del alumnado y sus familias.**
- f) **Informar y asesorar sobre los sistemas de protección social y otros recursos del entorno en lo que pueda ser relevante para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo posibilitando su máximo aprovechamiento.**
- g) Realizar las actuaciones preventivas y, en su caso intervención, sobre absentismo escolar, abandono temprano de la educación y la formación, integración socioeducativa del alumnado, mejora del clima de convivencia y cualquier otro proyecto o programa que pueda llevarse a cabo en los centros, dentro del ámbito de sus competencias.
- h) Detectar necesidades sociales y prevenir desajustes socio-familiares que puedan afectar negativamente en el proceso educativo del alumnado.
- i) Participar en las comisiones específicas que se articulen en función de las necesidades de organización del equipo de orientación educativa.
- j) **Coordinarse con otros servicios educativos y con los servicios sociales y sanitarios, en el marco de las funciones genéricas del equipo del que formen parte.**
- k) **Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.**

A. Normas de convivencia:

1 Derechos y deberes de cada sector de la comunidad educativa

DERECHOS DE LOS PROFESORES

- a) Ser respetado y recibir un trato correcto por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Emplear los métodos y materiales adecuados a su función, de acuerdo con la

propuesta curricular.

- c) Elegir y ser elegido para los distintos cargos que puedan existir en el Centro.
- d) Ejercer la libertad de cátedra, respetando la normativa legal vigente y el presente Reglamento.
- e) Respeto a su intimidad personal y a no ser juzgado por sus ideas y convicciones.
- f) Poder participar en actividades de formación, para lo cual se establecerán los cauces en la Programación General Anual.
- g) Ser respetada su condición de autoridad pública y gozar de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tiene atribuidas.
- h) Poder participar en el funcionamiento y la vida del Centro, según determinan las leyes.
- i) Ser informados de cuanto afecte a su actividad docente.
- j) Poder participar en la evaluación del Centro.
- k) Al incorporarse a su puesto de trabajo, los profesores serán informados por la Dirección del centro de los fines, organización y funcionamiento del Colegio y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que les incumben.
- l) Todos los demás derechos que les reconoce la legislación vigente.

8.6. DEBERES DE LOS PROFESORES

- a) Respetar las opiniones, creencias, actitudes, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Dar a conocer este Reglamento a los alumnos.
- c) Respetar el presente Reglamento.
- d) Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los padres de los alumnos. Las reuniones con el grupo de padres serán al final de la jornada escolar. Las reuniones individuales tendrán la flexibilidad horaria necesaria para facilitar el desarrollo de las mismas.
- e) Participar en la elaboración de los documentos que se elaboran en el Centro
- f) Cumplir las normas y decisiones que contengan los documentos aprobados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.
- g) Participar activamente en las actividades programadas

- h) Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del Centro.
- i) Asistir al trabajo (horas lectivas, bibliotecas, claustros, reuniones de nivel e internivel, evaluaciones, etc.) con puntualidad y justificar, en su caso, debidamente las ausencias. Comunicar dichas ausencias con antelación suficiente.
- j) Controlar las faltas de asistencia del alumnado, según las instrucciones de los órganos de gobierno y comunicarlas periódicamente al tutor del grupo.
- k) Los profesores deben permanecer con los alumnos durante los periodos lectivos asignados.
- l) Los profesores deben asumir en su actividad docente las decisiones pedagógicas adoptadas en las programaciones por los órganos competentes, sin menoscabo de su libertad de cátedra.
- m) Participar en la toma de decisiones de los órganos competentes acerca de la organización y funcionamiento de las tutorías.
- n) Llevar a la práctica dichas decisiones, contenidas en el Plan de Acción Tutorial.
- o) Atender y encauzar los problemas del grupo de alumnos.
- p) Informar al grupo de alumnos y a sus padres de las decisiones que les afecten a la vida escolar de su hijo.
- q) Velar por el buen desarrollo del proceso educativo a través del conocimiento de la personalidad e intereses de los alumnos y su grado de integración en el grupo.
- r) Colaborar con el Equipo de Orientación en la detección, seguimiento y solución de problemáticas específicas de los alumnos.
- s) El Profesorado tiene la misión educadora e instructora del alumnado del Centro, así como el deber de velar por la convivencia, tanto en el aula como en las demás dependencias del Colegio, ya se trate o no de alumnos que sean de su tutoría y que en cualquier momento contravengan esta convivencia.
- t) Colaborar con su Nivel en la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias y en la memoria final del curso.
- u) Aunque la colaboración por parte de un profesor-tutor con los alumnos de su curso en la realización de actividades extraescolares (tales como viajes o salidas culturales) no es obligatoria, cada profesor se manifestará al comienzo de curso si no va a asistir a las mismas y quedará reflejado en la Programación General Anual.

- v) Colaborar en la creación de un clima de confianza y de buenas relaciones entre el personal del Centro, para potenciar un buen trabajo en equipo, propiciar el buen funcionamiento de los órganos de participación, coordinación y dirección, contribuyendo a elevar la calidad de enseñanza y actuando de acuerdo con la ética y deontología de los profesionales de la educación.
- w) Usar responsablemente las instalaciones, mobiliario y servicios del centro, así como contribuir a su conservación.
- x) Cumplir las normas elaboradas por los órganos de gobierno del centro, relativas a la actividad docente (fechas de entrega de calificaciones, horarios de las sesiones de evaluación, mantenimiento del orden académico, etc.)
- y) Comunicar a Jefatura de Estudios las actividades programadas que se vayan a realizar fuera del recinto escolar o que conlleven modificación del horario o agrupamiento establecido.
- z) Todos los demás deberes que les exige la normativa vigente

ALUMNADO

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Serán los que determina el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, y las modificaciones establecidas en el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos, la participación y compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

Este derecho implica:

- a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan

integrarse personal, laboral y socialmente.

- d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- e) La formación ética y moral.
- f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones instituciones.

Derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

Este derecho implica:

- a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

Este derecho implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.
- c) Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

Derecho a participar en la vida del Centro y en su funcionamiento en los términos previstos en la ley.

Este derecho implica:

- a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
- b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

Derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Este derecho implica:

- a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

DEBERES DEL ALUMNADO

Serán los que determina el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos, la participación y compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico y el pleno desarrollo de su personalidad, según sus capacidades.

Este deber implica:

- a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Deber de respetar a los demás.

Este deber implica:

- a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

Deber de participar en las actividades que configuran la vida del Centro.

Este deber supone:

- a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
- b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

Deber de contribuir y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

Este deber implica:

- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro,

establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.

- b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Deber de ciudadanía: conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

Deber de respetar y atenerse a este Reglamento de Régimen Interior

DERECHOS DE FAMILIAS Y TUTORES:

A. La Disposición final primera, punto 1, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece lo siguiente:

- 1. Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:
 - a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
 - b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
 - c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
 - d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
 - e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
 - f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
 - g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

B. El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de la Consejería de Educación de Castilla y León, reconoce a los padres o tutores legales de los alumnos los siguientes derechos:

La participación de los padres de los alumnos en el gobierno del centro se realizará

mediante sus representantes en el Consejo Escolar y mediante las asociaciones de padres de alumnos.

1. Los derechos de los padres o tutores legales son los recogidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
 - a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
 - b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
 - c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos

DEBERES DE LAS FAMILIAS Y TUTORES:

A. La Disposición final primera, punto 1, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece lo siguiente:

Como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan

regularmente a clase.

- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar e l respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

B.- El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de la Consejería de Educación de Castilla y León, señala para los padres o tutores legales de los alumnos los siguientes deberes:

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en e l artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.
2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:
 - a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
 - b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
 - c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de tos derechos de todos los

miembros de la comunidad educativa.

C.- Además se incluyen los siguientes:

1. Participar activamente en la educación de sus hijos, siguiendo las orientaciones educativas del profesorado.
2. Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el funcionamiento del Centro.
3. Acudir al centro cuando sea requerido por la dirección, el tutor, el orientador o el profesorado de su hijo.
4. Asistir a las reuniones colectivas convocadas por la dirección del centro o el tutor.
5. Facilitar la información que el Centro les pida sobre sus hijos al objeto de facilitar la labor educativa.
6. Colaborar, junto con el profesorado, en la motivación y control de las actividades propuestas.
7. Facilitar y colaborar en el cumplimiento de los deberes de sus hijos respecto del Centro: puntualidad, aseo, orden, cuidado del material, etc.
8. Colaborar, principalmente con el tutor y el Equipo de Orientación, en la mejora de la formación y el rendimiento de su hijo.

PERSONAL NO DOCENTE

PERSONAL DE LIMPIEZA

DERECHOS:

1. Al respeto de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Los comprendidos en su convenio laboral

DEBERES:

1. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Cumplir adecuadamente su horario de trabajo, así como su convenio laboral.
3. Dejar todas las dependencias del Centro en las mejores condiciones posibles de higiene y limpieza en relación con su horario de trabajo.
4. Informar a la Dirección de cualquier anomalía que detecten en el desarrollo de su función.

5. Respetar cuanto mobiliario, material, documentación, etc. existente en el Centro.
6. No permitir la estancia en el Centro de alumnos/as o grupos que no estén autorizados o no se encuentren en compañía de sus responsables.
7. Atender y cumplir las orientaciones de carácter laboral y organizativo que la Dirección les pudiera encomendar para buscar la mejora y optimización de su trabajo en bien del Centro.
8. Garantizar el cierre de todas las puertas y ventanas del centro, apagar las luces, cerrar grifos... una vez acabada su tarea, garantizando la seguridad del centro tanto interior como exterior, de acuerdo con las indicaciones que la Dirección les haya encomendado.
9. Respetar y atenerse a este Reglamento de Régimen Interno (RRI)

PERSONAL DE COCINA

DERECHOS:

1. Al respeto de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Los comprendidos en su convenio laboral
3. Los contenidos en la Orden EDU/693/2008 que regula los Comedores Escolares.

DEBERES:

1. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, contribuyendo con todos ellos a lograr un buen funcionamiento del Servicio de Comedor.
2. Cumplir adecuadamente con su horario, así como todo lo estipulado en su convenio laboral.
3. Cuidar de las dependencias del Comedor y la Cocina, tanto en los aspectos de material, higiene general y de los alumnos/as.
4. Informar a la Dirección de cualquier anomalía que se detecte en el desarrollo de sus funciones, así como de cuantas mejoras consideren lógicas en relación con el Servicio de Comedor, con su organización y funcionamiento con especial cuidado de los alumnos/as, procurándoles unas dietas equilibradas y suficientes.
5. Se encargarán de recoger y conservar la comida testigo, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Todos aquellos aspectos que figuren en el Proyecto Educativo del Centro.

7. Respetar y atenerse a este Reglamento de Régimen Interno (RRI)

PERSONAL DE VIGILANCIA DE COMEDOR

DERECHOS:

1. Al respeto de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Los comprendidos en su convenio laboral
3. Los contenidos en la Orden EDU/693/2008 que regula los Comedores Escolares.

DEBERES:

1. El periodo de atención al alumnado usuario del servicio de comedor abarca de 14,30 a 16,00 horas, con recreo posterior a la comida.
2. Durante los periodos de recreo se utilizará el patio del Colegio, salvo que las condiciones meteorológicas lo impidan, en cuyo caso se utilizará la Sala de Medios Audiovisuales, Biblioteca y Sala de Psicomotricidad.
3. Ante cualquier accidente sufrido por un alumno, le prestarán los primeros auxilios en el Centro. Si la herida o lesión es importante o no se conoce la gravedad de la misma, le trasladarán al Centro Médico, para ser atendido por personal especializado. Si el accidente fuera grave, avisarán a la familia del alumno.
4. Además de la atención al alumnado, contribuirán a la orientación en materia de educación para la salud, adquisición de hábitos sociales y correcta utilización y conservación del menaje de comedor y del Centro.
5. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, contribuyendo con todos ellos a lograr un buen funcionamiento del Servicio de Comedor.
6. Cumplir adecuadamente con su horario, así como todo lo estipulado en su convenio laboral.
7. Cuidar de todas las dependencias del Centro, especialmente de las relacionadas con el Servicio de Comedor, tanto en los aspectos de material, limpieza, higiene general y de los alumnos/as.
8. Informar a la Dirección de cualquier anomalía que se detecte en el desarrollo de sus funciones, así como de cuantas mejoras consideren lógicas en relación con el Servicio de Comedor, con su organización y funcionamiento con especial cuidado de los alumnos/as, procurándoles unas dietas equilibradas y suficientes, así como

un tiempo de recreo-ocio que redunde en una auténtica educación integral de los mismos.

9. Todos aquellos aspectos que figuren en el Proyecto Educativo del Centro.
10. Respetar y atenerse a este Reglamento de Régimen Interno (RRI)

- 2 Procedimientos de actuación y protocolos ante situaciones de conflicto y/o vulnerabilidad (acoso, suicidio), etc.

PERSONAL DEL TRANSPORTE ESCOLAR

DERECHOS:

1. Al respeto de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Los comprendidos en su convenio o contrato laboral.

DEBERES:

1. Responsabilizarse de los alumnos a su cargo desde que son recogidos por la mañana en su parada de origen, hasta que son en la puerta de la verja y, desde que son recogidos por la tarde hasta que son entregados en su parada correspondiente.
2. Comunicar a la Dirección del centro cualquier incidencia surgida en la ruta del transporte y en el desarrollo de sus funciones.
3. Llevar un control por pueblos o paradas de todos los niños de su ruta.
4. Todos aquellos que se pudieren realizar, dentro del marco de sus competencias, de acuerdo con lo establecido y acordado por la normativa del funcionamiento del Transporte escolar.
5. Respetar y atenerse a este Reglamento de Régimen Interno (RRI)

PERSONAL QUE REALIZA LABOR DE ANIMADORES SOCIO-CULTURALES Y MONITORES DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

DERECHOS:

1. Al respeto de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Los comprendidos en el acuerdo o contrato con el AMPA del centro.

DEBERES:

1. Responsabilizarse de su presencia en el Centro a la hora fijada de comienzo.
2. Recibir y atender, dentro del horario establecido para las actividades, a todos los alumnos/as que se incorporen al mismo según las normas establecidas.
3. Atender y desarrollar las actividades programadas para el desarrollo de la actividad.
4. Comunicar a la Dirección o AMPA cualquier circunstancia extraordinaria que ocurra durante su desarrollo.
5. Todos aquellos que se pudiesen realizar, dentro del marco de sus competencias, de acuerdo con lo establecido y acordado en el contrato de realización de las actividades.
6. Respetar y atenerse a este Reglamento de Régimen Interno (RRI)

ACTUACIONES FRENTE AL ACOSO ESCOLAR Y CIBERACOSO

Ante una situación de acoso escolar o ciberacoso, cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de un profesor o profesora, del tutor o tutora, de la persona responsable de la orientación en el centro o del Equipo Directivo. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, al resto del Equipo Directivo.

Actualmente en el centro se está haciendo el seguimiento a dos casos de posible situación de acoso, ambos están en la fase 1.

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS. “BULLYING”.

Actuaciones inmediatas de carácter urgente.

Conocimiento de la situación. Comunicación inicial.

Puesta en conocimiento del Equipo Directivo.

Valoración inicial. Primeras medidas.

Actuaciones posteriores si se confirma la existencia de comportamiento de intimidación y acoso entre alumnos.

Estas actuaciones serán coordinadas por el equipo directivo, el EOE y el tutor del alumno. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.

1. **Adopción de medidas de carácter urgente.**
2. **Puesta en conocimiento.**
3. **Apertura de expediente..**
4. **Plan de actuación.**
5. **Desarrollo y coordinación del plan de actuación.**
6. **Seguimiento del plan de actuación.**

Actuaciones posteriores en caso de que se confirme la existencia de intimidación y acoso entre alumnos, coordinadas por el equipo con el apoyo del EOE y tutor del alumno. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.

1.- Comunicación a la familia del afectado, equipo de profesores del alumno y otros profesores afectados, a otras instancias externas al centro, a las familias...

2.- Aplicación de las medidas aprobadas en el RRI. Se desarrollará un protocolo de actuación que seguirá los pasos establecidos.

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias del centro por un periodo máximo de 15 días.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 5 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
- h) En el caso de los servicios complementarios del centro (Transporte y Comedor escolar) la medida que se podrá tomar será la suspensión del derecho de asistencia a dichos servicios durante un periodo de 3 a 10 días lectivos.
- i) Para aquellos alumnos que sistemáticamente son impuntuales y entendiendo que la culpa es de la familia y no del alumno, se considerará como falta leve la falta de puntualidad cuando sea reiterativa. En este caso, se llevarán a cabo las siguientes medidas:
 - i. Reunión con la familia.
 - ii. Notificación por escrito a la familia.
 - iii. A la quinta incidencia notificar a los servicios sociales como “falta de asunción de responsabilidades de la custodia de los menores”

- j) Cuando las familias se ausenten a la hora de recogida de los alumnos, se hará cargo el tutor, equipo directivo u otro profesor, y en caso de no poder contactar se comunicará a la Guardia Civil, realizando un informe que quedará en el centro.
2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1.1, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción, debiendo quedar constancia en Jefatura de Estudios de la recepción del comunicado por parte de los interesados.
 3. La competencia para la aplicación de estas medidas corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 22.2.b) del Decreto 51/2007.
 4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

38.1. CONDUCTAS CALIFICADAS COMO FALTAS

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

1. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
2. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género sexual racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
3. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o

sustracción de documentos y material académico.

4. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
5. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.

SANCIONES

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el apartado anterior son las siguientes:

1. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
3. Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar. En sustitución se aplicará “tiempo fuera del aula” supervisado por el Equipo directivo o coordinadora de convivencia y profesorado según la disponibilidad. Este alumnado dispondrá de trabajo para realizar durante este período.
4. Suspensión del derecho de asistencia a los servicios complementarios de transporte y comedor escolar.
5. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
6. Cambio de centro.

Se considerará amonestación en la agenda, por Teams o de palabra con la familia, cualquier conducta contraria a la convivencia del centro.

Antes de llevar a cabo un parte leve o grave, se trabaja el conflicto, se amonesta verbalmente a los alumnos implicados y se resuelve el mismo, anotando la incidencia en el cuaderno de patio, si fuera en el patio o en el cuaderno de clase (es importante recoger todo por escrito por si fuera necesario enseñar estos conflictos a las familias)

PARTE LEVE:

· DETERIORO LEVE, REPARABLE (REPARABLE POR LOS ALUMNOS): TIC, BIBLIOTECA, AULA, PATIO, CENTRO

· DESCONSIDERACION ENTRE IGUALES

· SIN MATERIAL DE CLASE REITERADAMENTE

· CONDUCTAS DISRRUPTIVAS EN EL AULA

· MOVIL O RELOJ INTELIGENTE DE FORMA REITERADA

· CONDUCTAS REITERADAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

CONSECUENCIAS:

NOTA EN LA AGENDA, TEAMS O PERSONALMENTE CON LAS FAMILIAS

o AMONESTACIÓN VERBAL CON LOS ALUMNOS IMPLICADOS RELLENANDO HOJA ANÁLISIS DEL CONFLICTO.

o PARTE LEVE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS

o SANCIONES: (durante el tiempo estipulado por la comisión de convivencia)

o NO UTILIZACIÓN DE BALONES O MATERIAL DE CONFLICTO

o LIMPIEZA DEL AULA

o LIMPIEZA DE PASILLOS

o LIMPIEZA DE PATIO

PARTE GRAVE:

· DETERIORO GRAVE, NO REPARABLE (PAGO DEL MISMO POR LOS IMPLICADOS)
TIC, BIBLIOTECA, AULA, PATIO, CENTRO

· DESCONSIDERACIÓN ENTRE IGUALES REITERATIVA

· INSULTO IGUALES O PERSONAL DOCENTE Y LABORAL

· AGRESIÓN FÍSICA IGUALES O COMUNIDAD EDUCATIVA

· REITERACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

INCUMPLIMIENTO SANCIONES PROPUESTAS

CONSECUENCIAS:

o AMONESTACIÓN VERBAL CON LOS ALUMNOS IMPLICADOS RELLENANDO HOJA
ANÁLISIS DEL CONFLICTO.

o PARTE GRAVE

SANCIONES

REALIZACIÓN DE TAREAS EN EL CENTRO

SUSPENSIÓN DE ASISTENCIA A ACTIVIDADES EXTRAESCOLES Y FESTIVALES

o SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA A ACTIVIDADES

*Las sanciones leves, pueden ser propuestas por el profesor que observa la
conducta, por el tutor.

*Las sanciones graves, serán trasladadas al equipo directivo y en consecuencia a
la comisión de convivencia.

TRES PARTES LEVES ACUMULATIVOS CORRESPONDEN A UN PARTE GRAVE.

LE PRIVARÁN DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.



DOS PARTES GRAVES LE PRIVARÁN DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES ORDINARIAS, COMPLEMENTARIAS O EXTRAORDINARIAS, COMO CHARLAS, EXCURSIONES, PARTICIPACIÓN EN CARNAVAL, FESTIVAL DE INVIERNO, SALIDAS DEL CENTRO....

LA REITERACIÓN DE PARTES GRAVES Y NO MEJORA DE LA CONDUCTA DEL ALUMNADO , SE REUNIRÁ LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y SE TOMARÁN LAS MEDIDAS Y DECISIONES NECESARIAS.

B. Evaluación y seguimiento de la aplicación del RRI y de las normas de funcionamiento

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007.

2. Se constituirán Comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas

Comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno/a o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

3. Si la Comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

4. En caso de que la Comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el apartado 39.4 de este reglamento. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto en el artículo 34.3 del Decreto 51/2007.

5. Los acuerdos reeducativos se harán por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.